

3 1761 11973091 9



Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761119730919>

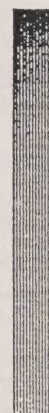
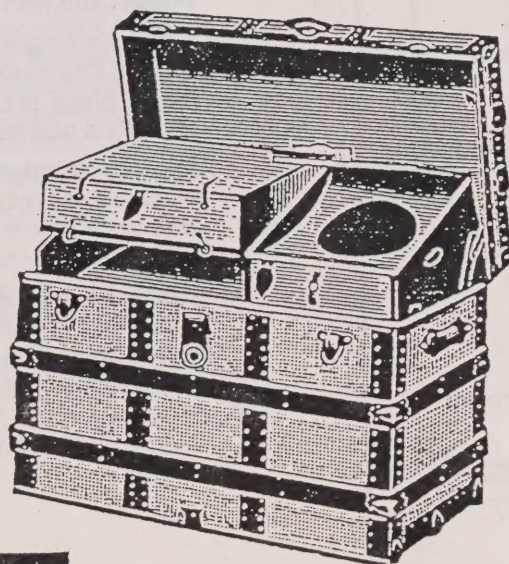
Culture and
Communications



Culture et
Communications

The Archives of Ontario

Researchers Guide



Culture et
Communications

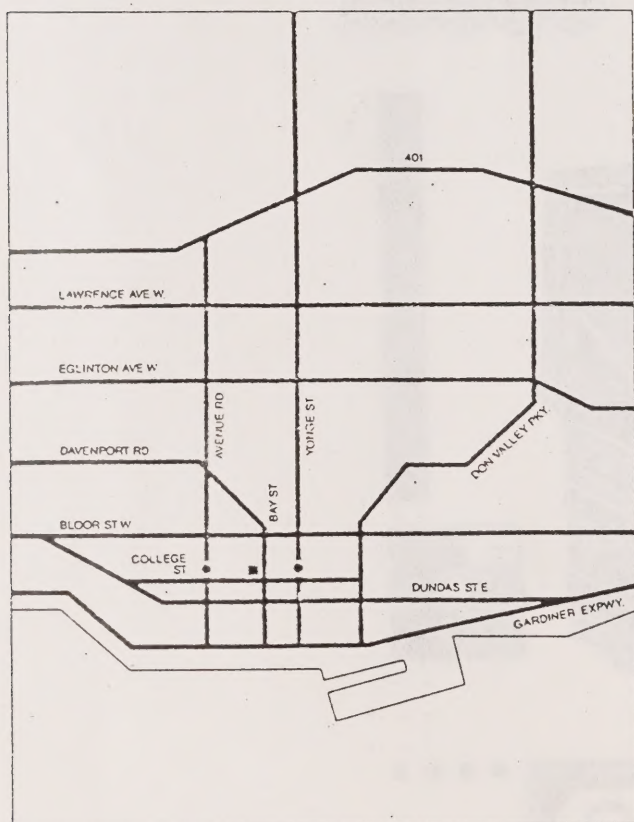


Culture and
Communications

Researcher's Guide

For nearly nine decades the Archives of Ontario has been acquiring, preserving, and making available records that trace Ontario's rich history from its earliest settlements to the present. We encourage researchers to make use of our documentary heritage.

Where to Find Us



- Queen's Park Subway
- College Subway
- The Archives of Ontario
77 Grenville St.
Toronto, Ontario
M7A 2R9
Tel: 1-800-668-9933 or (416) 327-1582

How to Use Us

Researchers must complete a research application form at the commissionaire's desk, just outside the main floor Reading Room. Your registration card is valid for one year.

Security

Upon your arrival and again upon departure, you are requested to sign the Visitors' Book at the commissionaire's desk, and to present your registration card before entering the Reading Room.

Access and Retrieval

A card catalogue and other finding aids provide information about the holdings of the Archives. Archives staff welcome questions and can offer further guidance.

To order material retrieved from the stacks, complete the request slips provided. Taking care to complete the slips accurately will avoid delay.

The maximum amount of material retrieved at one time is four boxes/volumes, or 15 reels of microfilm. Material will not be retrieved after 4:00 p.m.



Ontario

Ministry of
Culture and
Communications

Handle with Care

Our documents are irreplaceable. They must be handled with great care. We enlist your cooperation in observing the following guidelines:

- Archival material must remain in the Reading Rooms at all times.
- Smoking, eating and drinking are prohibited.
- Please take notes in pencil, to prevent accidental marking of documents.
- To avoid misplacing materials, or rearranging their order, please use only one box at a time. Any damaged material should be reported to the Archivist on duty.
- Archival material must not be marked, cut, torn, or folded. Do not lean on the material, and ensure that oversized material does not hang over the edge of the table.
- Cotton gloves must be worn when handling maps, glass plate negatives, or glass slides.

The Archives of Ontario reserves the right to deny research privileges to any person found ignoring these guidelines.

Historical research requires concentration. You are asked to work as quietly as possible, and to confine lengthy conversations to the lobby and exhibit areas.

Services

Reprography

Reproduction of documents is available for a fee. Take care to complete the request form accurately, and to flag the material properly.

Citations differ with different archival materials. If questions arise, consult an Archivist.

Copies will be made available within the limits of the Copyright Act.

Lockers

For secure storage of research notes and archival material, lockers are provided in the main floor Reading Room. The commissioner on duty will provide locker keys and pertinent information.

Typing Room

Researchers with typewriters and computers are invited to use the typing room adjacent to the main floor Reading Room.

Freedom of Information/Privacy Act

Assistance for researchers wishing to obtain material under the Freedom of Information and Protection of Privacy Act is available through the Archivist on duty, and the Freedom of Information Coordinator.

Ask for the Archives' brochure describing the procedures under the legislation.

Once again, welcome to the Archives of Ontario—repository of your province's history.

Hours of Operation

Main floor Reading Room:

Weekdays (archival staff on duty):

8:15 a.m. - 4:30 p.m.

Extended hours (no stack retrieval):

4:30 - 10:30 p.m., and Saturdays,

10:00 a.m. - 8:00 p.m.

Second floor Reading Rooms

(maps, architectural drawings, photography collections):

Weekdays: 8:15 a.m. - 4:30 p.m.

Second floor research area

(sound and moving images):

Researchers should arrange appointments with the Archivist, in the main floor Reading Room.

Administration:

Weekdays: 8:15 a.m. - 4:30 p.m.

The Archives is closed on statutory holidays, and on Good Friday, Simcoe Day (first Monday in August), and Remembrance Day (November 11). Hours between Christmas and New Year's Day are subject to change.

Tel: 1-800-668-9933 (toll-free from Ontario and Quebec only)

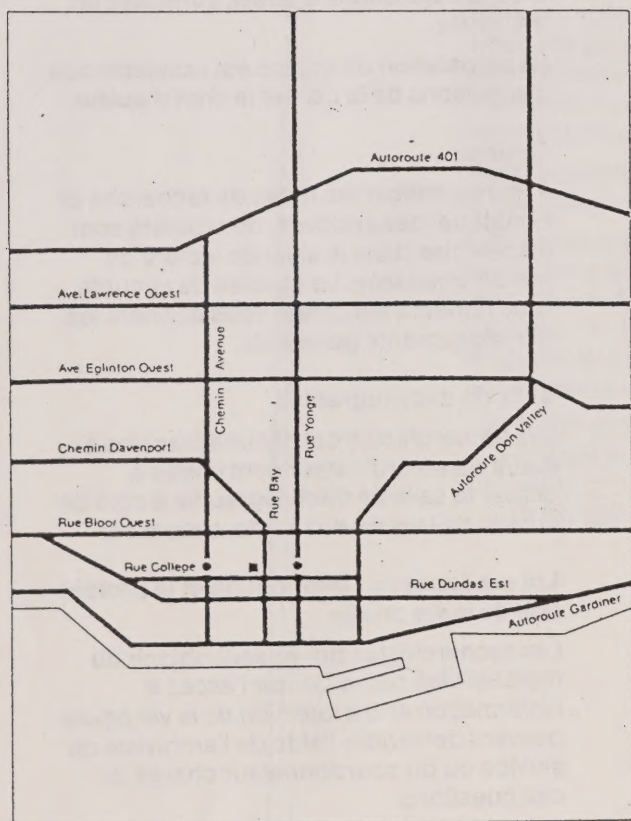
or (416) 327-1582 (Toronto)

(416) 327-1999 (FAX)

Guide du chercheur

Depuis près de quatre-vingt-dix ans, les Archives publiques de l'Ontario acquièrent, conservent et mettent à la disposition du public les documents qui relatent la riche histoire de l'Ontario depuis ses débuts jusqu'à nos jours. Nous encourageons les chercheurs à tirer parti de ce patrimoine documentaire.

Où nous trouver



- Station Queen's Park (Métro)
- Station College (Métro)
- Les Archives publiques de l'Ontario
77, rue Grenville
Toronto (Ontario)
M7A 2R9
Tél: 1-800-668-9933 ou (416) 327-1582

Comment procéder

Vous devez remplir une formule de demande de recherche au bureau du gardien de sécurité à proximité de la salle de lecture du rez-de-chaussée. La carte d'enregistrement qui vous sera remise est valable pour un an.

Sécurité

Vous devez, à votre arrivée et à votre départ, signer le livre des visiteurs qui se trouve au bureau du gardien de sécurité et présenter votre carte d'enregistrement avant d'entrer dans la salle de lecture.

Repérage et sortie

Un fichier et d'autres systèmes de renvoi vous permettent de vous renseigner sur les dossiers des Archives publiques. Le personnel des Archives se fera plaisir de répondre à vos questions et peut vous guider dans votre recherche.

Pour obtenir le matériel rangé en rayons, veuillez remplir la formule prévue à cet effet. Le service sera plus rapide si la formule est remplie avec exactitude.

On ne peut sortir à la fois plus de quatre boîtes/volumes, ou 15 bobines de microfilms. Aucune sortie de matériel n'est autorisée après 16 h.



Ministère de la
Culture et des
Communications

Ontario

Précautions à prendre

Nos documents sont irremplaçables. Ils doivent être manipulés avec très grand soin. Nous vous demandons de coopérer en observant les directives suivantes :

- Le matériel doit toujours demeurer dans les salles de lecture.
- Il est interdit de fumer, de manger et de boire.
- Veuillez prendre vos notes au crayon pour empêcher de marquer les documents accidentellement.
- Pour éviter d'égarer le matériel ou de perturber l'ordre du classement, veuillez n'utiliser qu'une boîte à la fois. Si vous constatez qu'un document est endommagé veuillez s'il vous plait en informer l'archiviste.
- Il est interdit de marquer, découper, déchirer ou plier le matériel des Archives. Ne vous appuyez pas sur le matériel et assurez-vous que les documents de grande taille ne dépassent pas les bords de la table.
- Il faut porter des gants de coton pour manipuler les cartes, diapositives de verre ou les plaques de verre.

Les Archives publiques de l'Ontario se réservent le droit de refuser la permission de faire des recherches à toute personne qui ne respecte pas ces directives.

La concentration est nécessaire à la recherche historique. Nous vous demandons, dans la mesure du possible, de travailler en silence et de ne tenir de longues conversations que dans le hall d'entrée et dans les lieux d'exposition.

Services

Reprographie

Les documents peuvent être reproduits moyennant le paiement de droits. Remplissez bien la formule de demande et identifiez le matériel correctement.

Les notes de référence diffèrent selon le matériel classé dans les archives. Si vous avez des questions à poser, consultez un archiviste.

La préparation de copies est assujettie aux dispositions de la *Loi sur le droit d'auteur*.

Casiers

Afin de protéger les notes de recherche et le matériel des archives, des casiers sont disponibles dans la salle de lecture du rez-de-chaussée. Le gardien de sécurité vous remettra les clés et vous donnera les renseignements pertinents.

Salle de dactylographie

Les recherchistes qui ont une machine à écrire ou un ordinateur sont invités à utiliser la salle de dactylographie à côté de la salle de lecture du rez-de-chaussée.

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

Les recherchistes qui veulent obtenir du matériel visé par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* peuvent demander l'aide de l'archiviste de service ou du coordonnateur chargé de ces questions.

Demandez la brochure des Archives dans laquelle sont exposées les modalités à observer en vertu de la loi.

Nous vous souhaitons la bienvenue aux Archives publiques de l'Ontario—où est conservée la riche histoire de notre province.

Heures d'ouverture

Salle de lecture du rez-de-chaussée :

En semaine

(personnel des Archives disponible)

de 8 h 15 à 16 h 30.

Heures prolongées (pas de sortie de matériel des rayons) :

de 16 h 30 à 22 h 30

et le samedi, de 10 h à 20 h.

Salles de lecture du 2^e étage

(cartes, dessins d'architecture, collection de photographies) :

En semaine : de 8 h 15 à 16 h 30.

Salle de recherches du 2^e étage

(matériel sonore et films) :

Les chercheurs doivent prendre rendez-vous avec l'archiviste dans la salle de lecture du rez-de-chaussée.

Administration :

En semaine : de 8 h 15 à 16 h 30.

Les Archives publiques sont fermées les jours fériés, le Vendredi Saint, le premier lundi d'août (fête civique) et le Jour du Souvenir (11 novembre). L'horaire est susceptible de changer pour la période entre Noël et le Jour de l'an.

Tél: 1-800-668-9933 (sans frais, Ontario et Québec seulement)

ou (416) 327-1582 (à Toronto)

(416) 327-1999 (télécopieur)

ISBN 0-7729-7418-7

D2747 rev. 01/93 1M

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 1993

